



ACTA DE REUNIÓN- CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DEL CESAR		
FECHA:	12 de noviembre de 2025	
ACTA NÚMERO:	No. 001-2025-2	
OBJETIVO:	"Re-Activación de tiempos y continuidad evaluación Tablas de Retención Documental Alcaldía del Municipal de González."	
LUGAR:	Edificio Archivo Departamental	
ELABORADO POR:	Lilibeth Torres Rangel – Secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos del Cesar	
ORDEN DEL DÍA		
Verificar Asistencia	María Carolina Morales Fernández	
	María Carolina Morales Fernández	
Proposiciones y varios	María Carolina Morales Fernández	
Conclusiones	María Carolina Morales Fernández	
ASPECTOS GENERALES		
REVISIÓN DE COMPROMISOS ANTERIORES		
OBJETO	COMPROMISO	EVALUACIÓN
"Evaluación técnica y convalidación de Tablas de Retención Documental TRD Alcaldía Municipal de González"	Generar contacto con la Alcaldía Municipal de González para programar un encuentro virtual que permita socializar algunos aspectos que requieren ser atendidos, funciones contempladas en el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, dado que el Acuerdo 012 de 30 de noviembre de 2004.	continuar el proceso en dos sesiones más
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Se da inicio a la reunión siendo las 9:00 am, con la presencia de los consejeros del CDA que asistieron, en la cual se pone en conocimiento el objetivo de la reunión.</p> <p>Se socializa a consejeros el tema a tratar:</p> <p>"Re-Activación de tiempos y continuidad evaluación Tablas de Retención Documental Alcaldía del Municipal de González."</p> <p>Se socializa a consejeros que la Alcaldía Municipal de González Cesar la cual presentó Tablas de Retención Documental.</p> <p>. Primera vez ante el Consejo Departamental de Archivo el 3 de octubre de 2016, radicado con ID-18527, devueltas para ajuste.</p> <p>. Segunda vez el 3 de julio de 2018 con radicado ID 55536, asunto: Solicitó al Consejo Departamental de Archivo, atendidas con concepto técnico y convalidación de las Tablas de Retención Documental–TRD,</p> <p>Tercera vez Radicadas mediante oficio con radicado: CR-00084-202502909-IdControl 269704 de 10/03/2025.</p> <p>Se expone que, como dinámica del proceso de evaluación técnica del instrumento TRD radicado por la entidad, se estableció comunicación telefónica y vía WhatsApp el día 15 de julio del 2025 con la sub-Secretaria de Cultura con funciones de Archivos de la Alcaldía Municipal de González -Cesar, la Dra. Maribel Rojas Osorio, con el propósito de informar avances y exponer situación estructural identificada que</p>		



afectan fondo y forma de dicho instrumento, por lo que era necesario realizar los ajustes pertinentes durante el proceso para no ser devueltas; situación ante lo cual, la subsecretaria durante la misma comunicación solicitó asistencia técnica y de igual modo tiempo para concertar el día y la hora con el responsable de control interno de la entidad como persona de vital importancia para la revisión dado que el mencionado profesional conocía todo el proceso.

Se informa que se han realizado varios llamados a la Dra. Maribel Rojas Osorio reiterando la necesidad se nos confirme el día y la hora del encuentro, para la continuidad del proceso de evaluación técnica y de convalidación del instrumento, pero a la fecha no ha tenido respuesta alguna por parte de la subsecretaria de la Cultura de la Alcaldía Municipal de González- Cesar.

Se revisan los tiempos de evaluación técnica de TRD dados en el Acuerdo 001 de 2024, sesenta (60) días hábiles.

Se resalta que el tiempo transcurrido desde el momento de radicación se postergó debido a los días santos, festivales municipales y festivos de la vigencia.

Se socializa el estado general de la TRD con respecto a debilidades detectadas en el proceso de evaluación técnica

Se da inicio al proceso de evaluación técnica con la validación de los soportes adjuntos al instrumento, como metodología para la verificación de requisitos.

1. MEMORIA DESCRIPTIVA TRD GONZALEZ
2. CUADRO DE CLASIFICACION-TRD GONZALEZ
3. ACTA No 01 DE 2025 Acta aprobación TRD
4. ACUERDO 012 DE 2004 Autorización para Estructurar
5. ACUERDO 076 2025 Aprueban TRD
6. DECRETO 048 16 JUL 2018 MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIA LAB.
7. DECRETO No 038 DE 2019 Funciones del Comité de Gestión y Desempeño.
8. RESOLUCION No 1059 DE 2021 adopta cód. Estructura
9. OFICIO RADICACION
10. TRD GONZALEZ-DESPACHO
11. TRD GONZALEZ-CONTROL INTERNO
12. TRD GONZALEZ-SECRETARIA DE GOBIERNO
13. TRD GONZALEZ-SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRET PRESUPUESTO
14. TRD GONZALEZ-SECRETARIA DE HACIENDA
15. TRD GONZALEZ-SECRETARIA DE SALUD
16. TRD GONZALEZ-SECRETARIA PLANEACION Y OBRA
17. TRD GONZALEZ-SUBSECRETARIA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL -NA
18. TRD GONZALEZ-SUBSECRETARIA DE CULTURA
19. TRD GONZALEZ-SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO -NA
20. TRD GONZALEZ-SUBSECRETARIA DE JUSTICIA Y CONVIVENCIA

Se determina que los soportes a aportados por su denominación cumplen con los criterios requeridos para dar inicio al proceso de evaluación y convalidación de TRD de la Alcaldía Municipal de González.

Se procede a revisar técnicamente los contenidos de información de actos administrativos que sustentan estructura orgánica y manual de funciones de las áreas, evidenciando que, el instrumento TRD se fundamenta en manuales de funciones de cargos y competencias laborales.

Se revisa estructura de la memoria descriptiva aportada con el fin establecer su cumplimiento metodológico, descripción de procedimiento e indicadores y criterios generales coherentes que determinan la interacción con las TRD presentadas.



Se revisa CUADRO DE Clasificación Documental CCD aportado, orientado a la caracterización y denominación de series y subseries documental con respecto a fuente de información consultadas:

1. Banco terminológico <https://observatorioagn.archivogeneral.gov.co/banter/>
2. Guía metodológica de series y subseries documentales para alcaldías de quinta y sexta categorías <https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/2017-11/ConsultaPublicaAlcaldiasVersion1.pdf>
3. Manuales de funciones y competencias laborales 2024 2019

No se adjuntó acto administrativo o similar de manual de funciones que permitan evidenciar la identificación de funciones de áreas que sustenten las series presentadas.

SE REVISAS:

Acuerdo 012 de 2004 de 30 de noviembre de 2004 "por el cual autoriza al Alcalde para determinar la estructura de la administración municipal" emitido por el Consejo Municipal como único documento donde autoriza al Alcalde para determinar la estructura de la administración municipal, pero en el análisis, no refleja la estructura orgánico funcional,

Decreto 048 de 2018, "por el cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales, por el cual se ajusta el Manual específicos de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central del Municipio de González, como documento en la ampara la estructura orgánica presentada.

Decreto 038 de 8 de julio de 2019, por el cual se integra y se establece el Comité institucional de gestión y desempeño de la entidad...

Resolución 1059 de 2021. "Por medio de la cual en la Alcaldía Municipal de González -Cesar se adopta la codificación para el organigrama de la estructura organizacional como requisito para la elaboración y aplicación de la Tablas de Retención Documental" la cual caracteriza secciones y subsecciones de acuerdo a organigrama reflejado.

Acuerdo 076 de 28 de febrero de 2025, de por medio de la cual se aprueban las tablas DE Retención Documental TRD...

Entre consejeros se coinciden que la entidad no presenta manual de funciones de áreas, que por lo contrario ampara la Tabla de Retención Documental en Manual de Funciones y Competencia Laboral.

Se socializan INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, como texto para la continuidad del proceso

Atendiendo a metodología establecida en INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL_ACTUALIZADO 2021, sugerido por el AGN se continua con cotejo entre:

RELACIÓN SERIE SUBSERIE -FUNCIONES
CONFORMACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES
DENOMINACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES
CODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA
CODIFICACIÓN DE SERIES Y SUBSERIES
TIEMPOS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
DISPOSICIÓN FINAL



De las Tablas de Retención documental de las áreas:

1. TRD GONZALEZ-DESPACHO
2. TRD GONZALEZ-CONTROL INTERNO

Se evaluó la integridad y coherencia estructural del instrumento TRD de la entidad. soportes Vs TRD de las áreas ver- INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Proposiciones:

1. Enviar a miembros CDA soportes TRD adjuntos a instrumentos, radicados por la Alcaldía Municipal de González.
2. Realizar Segunda (2) etapa de evaluación técnica Tablas de Retención Documental (TRD) Alcaldía del Municipal de González.”de las áreas:
 - . TRD GONZALEZ-SECRETARIA DE GOBIERNO
 - . TRD GONZALEZ-SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRETARIA PRESUPUESTO
 - . TRD GONZALEZ-SECRETARIA DE HACIENDA
 - . TRD GONZALEZ-SECRETARIA DE SALUD
3. Desarrollar la evaluación en el Instructivo de Evaluación de Tablas de Retención Documental.

Conclusiones: se cierra la sección bajo la aprobación para la continuidad de del proceso de evolución y convalidación de las TRD del Municipio de González Cesar

Próxima reunión: 18 de nov de 2025

ASISTENTES	CARGO
MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ	SECRETARIA GENERAL
LILIBETH TORRES RANGEL	SECRETARIA TÉCNICA CDA
AMPARO DE LA CRUZ DAZA	DELEGADA – OFICINA DE CONTROL INTERNO
MIGUEL ÁNGEL AROCA CERVANTEZ	ASESOR TIC- NO ASISTIÓ
LUIS CAMILO CERCHIARO MEJIA	SECRETARIO DE PLANEACION NO ASISTIÓ
MANUEL ANDRÉS RANGEL QUINTERO	SECRETARIO DE CULTURA- NO ASITIÓ
JORGE ELIS CRESPO	DELEGADO DE UPC
LUIS ALBERTO JIMENEZ M	DELEGADO COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS- NO ASISTIÓ
ANGELA TERREROS	DELEGADA CÁMARA DE COMERCIO VALLEDUPAR